



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
ex d.lgs. 231/2001  
E  
MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
ex legge 190/2012 - d.lgs. n. 33/2013**

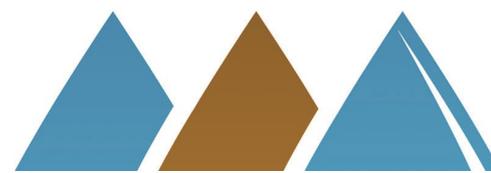
*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 gennaio 2018*

**Allegato alla parte I n.2:  
"CODICE ETICO"**



## SOMMARIO

1. RUOLO E ATTIVITÀ DELLA AEA SRL .....	4
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI.....	4
3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	4
4. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	4
5. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	5
6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....	6
7. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE .....	7
8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI ..	7
9. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE .....	7
10. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
11. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	8
12. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI .....	9
13. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	9
14. CONFLITTO DI INTERESSI .....	9
15. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	10
16. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO...	10
17. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA.....	11
18. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	12
19. TUTELA DELLA PRIVACY.....	12
20. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE.....	12
21. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE .....	12
22. TUTELA DELLA CONCORRENZA .....	13
23. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	13
24. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO .....	14
24.1. Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti 14	
24.2. Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci.....	15
24.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV).....	15
24.4. Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi .....	15



## PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice"), costituisce un elemento base della cultura aziendale, una sorta di documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici e i criteri di condotta, ai quali devono ispirarsi e attenersi tutti i soggetti appartenenti all'organizzazione della società, al fine di coniugare gli obiettivi di crescita e di competitività del mercato con l'osservanza dei principi di correttezza, imparzialità, riservatezza, lealtà e trasparenza.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della società, nonché tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di quest'ultima sono, pertanto, tenuti, nell'esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente documento, che rappresenta, si ribadisce, un elemento essenziale e basilare della cultura aziendale.

In mancanza di specifiche disposizioni, tuttavia, è comunque assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, avendo presente che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dall'buona fede, ma anche dalla trasparenza, imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

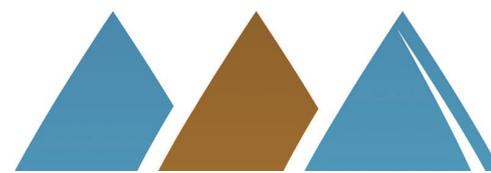
In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse del Consorzio, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione.

La Società ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, ai sensi e per gli effetti dell'art.6 del D. Lgs. 231/01, che specifica le responsabilità interne, prevede la separazione dei compiti ed individua le attività a rischio di commissione dei reati di cui alla citata normativa.

Le norme contenute nel presente Codice integrano le disposizioni contenute all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Consorzio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

La Società, infatti, avverte fortemente l'esigenza, non solo di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D. Lgs. 231/01, ma anche di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentali, che devono orientare i comportamenti dei destinatari del Codice nell'esecuzione di attività o nella gestione di rapporti, anche se questi non siano a rischio di commissione degli specifici reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.



## 1. RUOLO E ATTIVITÀ DELLA AEA SRL

AeA Srl, il cui capitale sociale è posseduto esclusivamente dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Rieti, dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale Frosinone e dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale Lazio Meridionale, ha per oggetto esclusivo la produzione di servizi di interesse generale e/o l'autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti partecipanti, opera prevalentemente nel campo della gestione, della conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di depurazione, di reti acquedottistiche e fognarie per conto dei soci, secondo i principi ed in osservanza della normativa propria dell' in house providing.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI

Sono destinatari del presente Codice (di seguito, collettivamente, anche "i Destinatari del Codice" o "i soggetti a cui si applica il Codice") i seguenti soggetti:

- gli amministratori;
- i sindaci;
- i responsabili delle singole aree;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i consulenti ;
- tutti coloro che operano in nome e/o per conto della società.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto dello stesso nello svolgimento delle loro attività.

## 3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, i cui principi sono oggetto anche di sessioni formative, deve essere consegnato a tutti i Destinatari del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01, a cui si fa riferimento nel Modello Organizzativo adottato dal Consorzio, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune.

## 4. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 23/01/2018.

Il Codice Etico potrà essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, di indicazioni e di proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01.



Eventuali modifiche e/o integrazioni saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicati ai Destinatari del Codice.

## **5. PRINCIPI ETICI GENERALI**

La Società condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici.

### **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione aziendale sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative che siano di facile e immediata comprensione.

### **INTEGRITÀ**

Nei rapporti con i terzi la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da cui possa trarsi indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

### **LEALTÀ**

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori e quelle tra questi ultimi devono essere caratterizzati dalla massima lealtà, dal rispetto delle promesse e dei patti, dal senso di responsabilità, nonché dalla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

### **CORRETTEZZA**

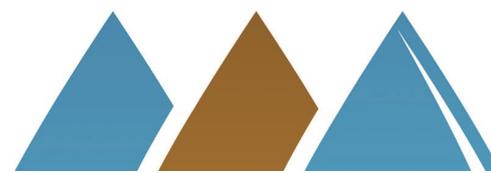
Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i Collaboratori, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro.

Il rispetto di questo principio impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra il Consorzio e coloro che prestano la propria attività nell'interesse del medesimo.

### **EFFICIENZA**

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.



## CONTROLLO

Il principio del controllo richiede che ciascun dipendente, così come ogni responsabile o collaboratore rispetti e vigili sulla corretta osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, rispettando le leggi e i regolamenti applicabili che disciplinano la conduzione degli affari, con onestà, correttezza ed affidabilità.

## 6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La selezione del personale avviene nell'osservanza delle norme di legge ( art. 19 TU Società Partecipate) e del Regolamento per l'assunzione del personale di aea srl. La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle funzioni da ricoprire e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità tra tutti i soggetti interessati.

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

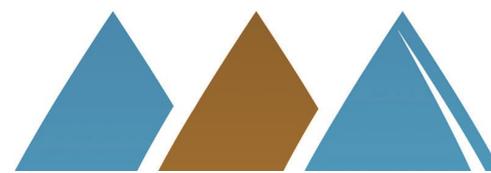
All'atto della costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni relativamente:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai contratti aziendali;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa;
- ad ogni altra informazione necessaria e/o utile all'espletamento delle proprie funzioni.

Tali informazioni sono presentate in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e conoscenza delle stesse.

La Società è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.



## **7. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo i Destinatari del Codice devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per sé e/o per la Società.

Nei confronti di rappresentanti o di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona.

I rapporti con le istituzioni (Pubblica Amministrazione, Organizzazioni, Enti Pubblici, Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio etc.) a livello nazionale, internazionale o locale, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sono demandati esclusivamente a chi è formalmente incaricato con esplicito mandato.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il suo diretto superiore e le opportune strutture di controllo preposte, tra cui l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## **8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI**

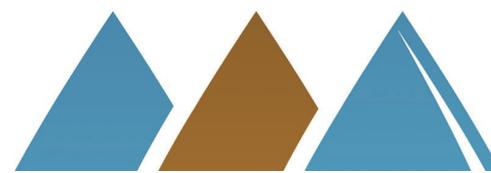
Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

## **9. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. In nessun modo o forma i Destinatari del Codice possono offrire regali o altri vantaggi, finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.



## 10. RAPPORTI CON I CLIENTI

Sono qui definiti, convenzionalmente, Clienti i soggetti a favore dei quali la Società svolge la propria attività di erogazione di servizi.

La Società aspira a soddisfare le legittime aspettative dei propri Clienti, fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, tutti i collaboratori sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i Clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative locali vigenti (tra cui il D. Lgs. 231/01);
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole.

La Società si impegna affinché tutte le richieste, le necessità, le problematiche dei Clienti siano comprese e acquisite per realizzare servizi in grado di dare loro la massima soddisfazione.

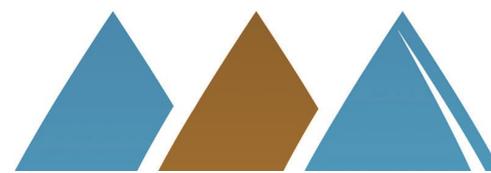
La Società si impegna a non discriminare, nello svolgimento delle proprie attività, i propri Clienti e a non ricorrere a pratiche elusive o scorrette.

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

## 11. RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità di trattamento delle offerte e sulla base di valutazioni obbiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.



Nella selezione del fornitore, La Società tiene conto della capacità di garantire l'attuazione dei sistemi di qualità aziendale, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata e comunque compatibile con la normativa vigente.

## **12. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI**

La Società procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Società sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

## **13. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

È fatto espresso divieto di indurre un dipendente (o altra figura) , con violenza o minaccia, ad omettere dichiarazioni o a fornire una rappresentazione falsata dei fatti in sede giudiziaria.

## **14. CONFLITTO DI INTERESSI**

Ogni decisione deve essere presa nell'interesse della Società; si deve pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali (o familiari) e mansioni ricoperte nella società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Possono determinare conflitto di interesse, a titolo esemplificativo, le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti;
- curare i rapporti con fornitori e con clienti e svolgere attività lavorativa presso gli stessi, anche da parte di parenti e affini;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono (o intendono entrare) in rapporti di affari con il Consorzio.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, il Collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.



## **15. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

La Società garantisce la tutela dell'incolumità e della personalità individuale di dipendenti, collaboratori, e tutti coloro che collaborano a vario titolo con lo stesso.

## **16. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

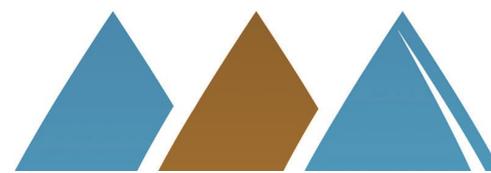
La Società gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale, ponendosi come obiettivo il continuo miglioramento delle proprie prestazioni.

A tal fine la Società:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza;
- garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Inoltre, la Società si impegna a:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- fornire adeguati dispositivi di prevenzione;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente aggiornamento, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza;
- vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza adottate;
- rispettare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- coinvolgere i lavoratori nell'analisi delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro il sistema di prevenzione da attuarsi;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di ridurre al minimo possibili comportamenti pericolosi.



Tutti i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di adottare le misure di prevenzione stabilite dal Consorzio e di osservare tutte le prescrizioni in materia di igiene, salute e sicurezza necessarie al fine della prevenzione dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, conformemente alla normativa vigente.

## **17. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA**

La Società assicura che le informazioni contabili siano caratterizzate dalla massima trasparenza, accuratezza e completezza; a tal fine, si adopera di un sistema amministrativo-contabile affidabile, che consenta di:

- produrre reportistica economica, patrimoniale e finanziaria accurata e tempestiva, destinata sia all'uso interno (report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici..etc.) sia all'esterno (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- rappresentare in maniera corretta i fatti di gestione con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria e operativa, nonché le possibili frodi a danno del Consorzio;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

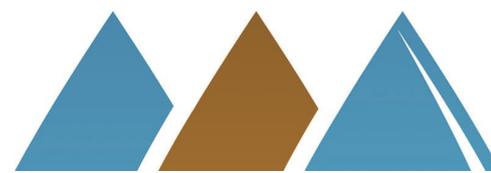
Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche, le motivazioni e la correttezza. I criteri di registrazione e di reporting devono risultare coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dalla società

I soggetti responsabili devono vigilare a che ogni operazione compiuta sia comunque documentata e che la relativa documentazione sia conservata in modo corretto, in conformità alla normativa vigente oltre che alla regolamentazione interna (piani, regolamenti e procedure). Inoltre ogni operazione deve consentire l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per lo svolgimento della loro attività.

I soci e il CdA devono assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto.



## 18. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La società assicura la riservatezza delle informazioni e della documentazione in proprio possesso. Tutte le informazioni e la documentazione in possesso della società sono da considerarsi riservate.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

È vietato, inoltre, utilizzare informazioni e documentazione riservate per trarre vantaggi personali, diretti o indiretti.

In ogni caso, tutti devono porre in essere le cautele necessarie ad evitare che le informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

## 19. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni e i dati a disposizione dalla Società vengono trattati nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. A tal fine, la Società utilizza le necessarie soluzioni tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

La protezione dei dati e degli elementi associati si considera garantita se viene preservata:

- la riservatezza, la quale assicura che i dati siano accessibili esclusivamente dai soggetti autorizzati;
- l'integrità, ovvero la salvaguardia della completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità, che assicura che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati e agli elementi che li trattano quando necessario.

## 20. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito internazionale.

In particolare, tutti i Destinatari devono:

- rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi, ivi compresi software, banche dati elettroniche e/o telematiche e di ogni attività che possa esplicarsi tramite l'utilizzo di sistemi o internet.

## 21. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendale per copiare, riprodurre e



diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti d'autore o senza averne lecitamente acquistato la licenza o esserci lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

## **22. TUTELA DELLA CONCORRENZA**

La Società è sostenitrice di un modello di concorrenza aperta e leale. Pertanto, osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

## **23. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale. Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi, all'uso razionale da parte del consumatore e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;
- utilizzo di adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle attività dell'azienda e sui programmi di miglioramento adottati;
- operare attraverso un sistema integrato di gestione della sicurezza e dell'ambiente, interno ed esterno ai luoghi di lavoro;
- garanzia del rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzazione, formazione e addestramento opportuno dei vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine del raggiungimento di elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera azienda;
- instaurazione e mantenimento di un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, di salute e di sicurezza costituiscono parte integrante della mansione



di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

## **24. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice. Non sono ammesse segnalazioni anonime. Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico devono essere indirizzate dai Destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza e al proprio diretto Responsabile.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari coloro che:

- compiano azioni in violazione del Codice Etico;
- richiedano ad altri di violare il Codice Etico;
- non segnalino una violazione del Codice Etico;
- non collaborino con gli organi competenti nelle verifiche di possibile violazione del Codice Etico;
- effettuino azioni di ritorsione contro colleghi che abbiano segnalato una violazione.

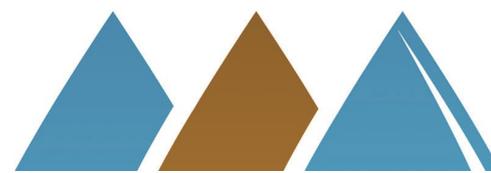
L'Organismo di Vigilanza è incaricato di verificare che i Destinatari ottemperino alle norme contenute nel presente Codice Etico e nel caso si riscontri, tramite l'analisi delle evidenze raccolte, una violazione delle stesse, propone la comminazione di eventuali sanzioni proporzionalmente alla gravità della violazione stessa, in conformità alle previsioni del Modello Organizzativo, ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

### **24.1. Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti**

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2104 c.c..

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.



I provvedimenti sanzionatori saranno adottati, laddove necessario, nel pieno rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

#### **24.2. *Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci***

Alla notizia di violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

#### **24.3. *Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)***

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informerà immediatamente il collegio sindacale e il consiglio di amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'OdV che ha violato il Modello e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **24.4. *Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi***

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive e risarcitorie espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

